



NSPK

(NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KRITERIA)



PETUNJUK TEKNIS

**BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (BOP-LKP)
MENINGKATKAN MUTU SARANA PEMBELAJARAN**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK-USAHA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
TAHUN 2015

*Bantuan Operasional Penyelenggaraan
Lembaga Kursus dan Pelatihan
(BOP-LKP)
Meningkatkan Mutu Sarana Pembelajaran*

PERHATIAN

Buku ini merupakan Petunjuk Teknis dan Tata Cara Pelaksanaan Program BOP-LKP tahun 2015.



PETUNJUK TEKNIS

**BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN
(BOP-LKP)
MENINGKATKAN MUTU SARANA PEMBELAJARAN**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN MASYARAKAT
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
TAHUN 2015



SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia
Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya program bantuan operasional penyelenggaraan lembaga kursus dan pelatihan (BOP-LKP) dapat dilanjutkan pada tahun 2015.

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, sebagai salah satu unit utama di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyediakan berbagai program layanan pendidikan dan pembinaan terhadap lembaga penyelenggara program, termasuk lembaga kursus dan pelatihan sebagai satuan pendidikan nonformal. Program BOP-LKP ditujukan untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran agar mampu memberikan pelayanan prima dan lulusannya memiliki kompetensi yang dapat dijadikan bekal untuk bekerja atau usaha mandiri (berwirausaha). Program ini merupakan salah satu program pokok dalam Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas

Tujuan program ini adalah untuk memperkuat mutu pembelajaran di lembaga kursus dan pelatihan dengan meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana pembelajaran praktik. Salah satu indikator keberhasilan program ini adalah semakin lengkapnya sarana pembelajaran praktik yang akan berpengaruh pada bertambahnya jumlah peserta didik dan mutu lulusan LKP.

LKP yang telah menerima bantuan program BOP-LKP pada tahun 2011 sebanyak 101 LKP, tahun 2012 meningkat menjadi 300 LKP, sedangkan pada tahun 2013 menurun menjadi 120 LKP, tahun 2014 menurun menjadi 90 LKP. dan rencana pada tahun 2015 sebanyak 100 LKP. Jadi jumlah LKP mulai tahun 2011 sampai dengan tahun 2014 yang telah menerima bantuan Program BOP-LKP sebanyak 611 LKP tersebar di seluruh wilayah Indonesia, anggaran yang di terima LKP 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) per lembaga total anggaran sebesar Rp 18.330.000.000,- (delapan belas milyar tiga ratus tiga puluh juta rupiah), dan untuk tahun 2015, rencana anggaran untuk mendukung program BOP-LKP ini sebesar Rp 3.000.000.000,- (tiga milyar rupiah) dengan target sasaran 100 lembaga.

Akhirnya, dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola program Paud dan Pendidikan Masyarakat dalam penyelenggaraan program bantuan sarana pembelajaran kursus dan pelatihan.

Jakarta, Mei 2015

Plt. Direktur Jenderal,

Dr.Ir. Taufik Hidayat, M.U.P.
NIP 19630828 199003 1 002



KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah berhasil disusun Petunjuk Teknis (Juknis) berbagai program kursus dan pelatihan tahun 2015 yang dapat dijadikan acuan para penyelenggara kursus dan pelatihan.

Juknis program BOP-LKP tahun 2015 ini berisi 6 hal yakni; 1) pendahuluan, 2) ruang lingkup program; 3) penyusunan dan pengajuan proposal ; 4) penilaian proposal dan penetapan lembaga; 5) indikator keberhasilan dan pengendalian mutu, dan 6) penutup. Dengan demikian, semua pemangku kepentingan dapat memahami latar belakang dilaksanakannya program BOP-LKP tahun 2015 dan persyaratan serta tata cara untuk mengakses program ini.

Dengan terbitnya juknis ini kami berharap pengelolaan bantuan program BOP-LKP tahun 2015 dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan tepat sasaran. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program-program pembinaan kursus dan pelatihan untuk bekerja lebih keras guna mewujudkan kualitas pembelajaran dan lulusan kursus dan pelatihan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan petunjuk teknis ini, sehingga siap untuk disosialisasikan dan dijadikan acuan dalam pelaksanaan program BOP-LKP tahun 2015. Kami menyadari sepenuhnya bahwa petunjuk teknis ini hanya sebagai acuan tata cara pengelolaan program BOP-LKP, yang lebih penting lagi adalah kemanfaatan program BOP-LKP bagi masyarakat dan tanggungjawab LKP sebagai lembaga penerima bantuan. Kritik, usul, atau saran dari semua pihak sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakan program ini di masa mendatang.

Jakarta, Mei 2015
Direktur,

Muslikh, S.H.

NIP 19580915 198503 1 001

DAFTAR ISI

SAMBUTAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	4
D. Pengertian	4
E. Karakteristik Program	5
F. Hasil Yang Diharapkan.....	6
BAB II RUANG LINGKUP PROGRAM.....	7
A. Bentuk Program	7
B. Sasaran Program	7
C. Kriteria/Persyaratan Lembaga.....	8
D. Besaran dan Pemanfaatan Dana	9
E. Hak dan Kewajiban LKP Penerima Bantuan.....	9
F. Hak dan Kewajiban Penyedia Barang	9
BAB III TATA CARA MEMPEROLEH SARANA PEMBELAJARAN	11
A. Penyusunan Proposal.....	11
B. Mekanisme Pelaksanaan Program BOP LKP	12
C. Waktu Pengajuan Proposal.....	15
BAB IV PENILAIAN PROPOSAL DAN PENETAPAN LEMBAGA	16
A. Tim Penilai	16
B. Penilaian Proposal	17
C. Penetapan Lembaga	18
D. Pengadaan Barang.....	18
E. Serah Terima Barang.....	18
F. Pelaporan LKP Penerima Bantuan	18
BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU	20
A. Indikator Keberhasilan.....	20
B. Pengendalian Mutu	20
C. Pengawasan	21
D. Sanksi	22
BAB VI PENUTUP	23

Lampiran-lampiran

Lampiran :

1. Format Rekomendasi Dinas
2. Sistematikan Proposal
3. Perjanjian Kerjasama
4. Pernyataan belum pernah menerima dana BOP-LKP
5. Sarana Pembelajaran yang diajukan
6. Pernyataan kesanggupan tidak meminjamkan, memperjualbelikan, atau memindahtangankan sarana pembelajaran.
7. Contoh RAB Program BOP-LKP tahun 2015



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan kursus dan pelatihan sangat strategis dalam mendukung upaya mewujudkan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif serta mendukung program pengentasan kemiskinan dan pengangguran. Perkembangan lembaga kursus dan pelatihan di Indonesia, dengan berbagai jenis keterampilan merupakan kekuatan yang sangat besar dalam mendukung kebijakan pemerintah mewujudkan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas, cerdas, terampil, mandiri dan kompetitif.

Saat ini lembaga kursus dan pelatihan yang tercatat dan memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus dan Pelatihan (NILEK) berjumlah 18.875 (April 2015). Hasil penilaian kinerja terhadap LKP yang dilakukan sejak tahun 2009 hingga 2014 tercatat LKP yang berkinerja A berjumlah 97 LKP (1.30%), berkinerja B berjumlah 814 LKP (10.87%), berkinerja C berjumlah 3326 LKP (44.42%), berkinerja D berjumlah 2780 LKP (37.13%), dan yang tidak masuk klasifikasi (*not classified*) karena tidak memenuhi kriteria berjumlah 470 lembaga (6.28%) dari total LKP yang dinilai berjumlah 7487 LKP.

Dari data hasil penilain kinerja LKP terbukti masih 81.55% keberadaan LKP di seluruh Indonesia masih berkinerja

rendah. Rendahnya kinerja lembaga kursus dan pelatihan antara lain disebabkan oleh kurangnya profesionalisme manajemen dan belum terpenuhinya standar kompetensi yang diperlukan oleh seorang pendidik serta minimnya sarana yang dimiliki lembaga kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, LKP yang berkinerja rendah tersebut perlu dibina dan diberi bantuan untuk meningkatkan kinerja lembaganya agar kualitas pelayanan terhadap masyarakat lebih baik dan bermutu. Bentuk pembinaan terhadap LKP berkinerja rendah tersebut adalah berupa bantuan operasional penyelenggaraan lembaga kursus dan pelatihan (BOP-LKP) yang diberikan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pemerintah yang salah satu tugas dan fungsinya adalah memberikan pembinaan untuk meningkatkan kualitas lembaga kursus dan pelatihan.

Pembinaan terhadap lembaga kursus dan pelatihan diharapkan dapat membantu LKP agar mampu memberikan pelayanan prima dan lulusannya memiliki kompetensi yang dapat dijadikan bekal untuk mengembangkan diri, bekerja, berusaha mandiri, atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Presiden RI Nomor 14 tahun 2015 tentang Perubahan Struktur Kemdikbud.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Surat Keputusan (SK) Menteri Keuangan Nomor: S-758/MK.05/2013 tanggal 23 Oktober 2013 tentang Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat atau Pemerintah Daerah.

C. Tujuan

Tujuan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (BOP-LKP) adalah memberikan bantuan berupa sarana pembelajaran kepada lembaga kursus dan pelatihan yang berkinerja C dan D agar mampu mengembangkan dan meningkatkan kualitas sarana pembelajaran.

D. Pengertian

1. Pengertian

- a. Sarana pembelajaran adalah segala sesuatu berupa peralatan praktek utama yang dapat digunakan sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan dari seluruh kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di LKP.
- b. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (BOP-LKP) adalah bantuan sarana pembelajaran dari pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk lembaga kursus dan pelatihan (LKP) yang berkinerja C dan D dalam rangka meningkatkan kualitas sarana pembelajaran.

E. Karakteristik Program

- 1) Program Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (BOP-LKP) dilaksanakan melalui pengadaan sarana pembelajaran dengan cara pembelian langsung/pengadaan langsung/lelang sederhana.
- 2) Dana program BOP-LKP penggunaannya hanya untuk sarana pembelajaran, tidak diperbolehkan untuk prasarana LKP.
- 3) Sarana pembelajaran yang berasal dari program BOP-LKP tidak boleh dipinjamkan, diperjualbelikan, atau dipindahtangankan.
- 4) Lembaga Kursus dan Pelatihan yang berkinerja C atau D hanya dapat menerima 1 (satu) kali bantuan BOP-LKP
- 5) Program BOP-LKP bersifat kompetisi melalui penilaian proposal yang dilakukan oleh tim penilai yang ditetapkan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

F. Hasil yang diharapkan

Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus Dan Pelatihan (BOP-LKP) diharapkan dapat :

1. Menambah dan meningkatkan mutu sarana pembelajaran LKP, sehingga memenuhi kriteria minimal/standar sarana yang ditentukan sesuai dengan program kursus yang diselenggarakan.
2. Meningkatkan kinerja dan daya saing LKP.
3. Meningkatkan jumlah peserta didik dan mutu lulusan LKP.

RUANG LINGKUP PROGRAM

A. Bentuk Program

Bantuan Operasional Penyelenggaraan Kursus dan Pelatihan (BOP-LKP) diberikan dalam bentuk bantuan peralatan sebagai sarana pembelajaran, bukan dalam bentuk uang. LKP yang berkinerja C dan D yang belum pernah mendapatkan bantuan serupa di tahun sebelumnya dapat mengajukan proposal ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan persyaratan yang ditentukan dalam petunjuk teknis ini.

B. Sasaran Program

Sasaran program BOP-LKP tahun 2015 adalah LKP yang berkinerja C dan D yang belum pernah menerima bantuan program serupa di tahun sebelumnya sebanyak 100 lembaga (100 Paket) jenis barang sesuai usulan LKP yang disetujui oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan berdasarkan hasil penilaian proposal.

C. Kriteria/Persyaratan Lembaga

1. Persyaratan administrasi

- a. Akte Notaris Pendirian Lembaga.
- b. Memiliki izin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat dan masih aktif menyelenggarakan program dan kegiatan kursus.
- c. Memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK) dan sudah divalidasi.
- d. Berkinerja C atau D yang dibuktikan dengan fotocopy sertifikat/surat keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
- e. Memperoleh rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- f. Bersedia memaksimalkan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana pembelajaran untuk proses pembelajaran (dinyatakan dengan surat pernyataan di atas kertas bermeterai).
- g. Sanggup membiayai peningkatan kapasitas pendidiknya (dinyatakan dengan surat pernyataan di atas kertas bermeterai).
- h. Belum pernah menerima dana BOP-LKP (dinyatakan dengan surat pernyataan di atas kertas bermeterai).

2. Persyaratan teknis

Semua lembaga yang akan mengusulkan program BOP-LKP wajib memenuhi persyaratan teknis sebagai berikut:

- a. Sarana pembelajaran yang tersedia tidak mencukupi dibandingkan dengan jumlah peserta didik.

- b. Memiliki gedung dan ruang belajar sendiri atau sewa/kontrak atau pinjam pakai minimal 2 tahun.
- c. Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas.
- d. Memiliki program kerja tahunan dan program pembelajaran yang jelas.
- e. Daftar usulan jenis dan jumlah peralatan/sarana pembelajaran dilengkapi dengan spesifikasi dan perkiraan harga peralatan yang dibutuhkan (referensi harga peralatan dilampirkan).

D. Besaran dan Pemanfaatan Dana

Dana bantuan operasional penyelenggaraan lembaga kursus dan pelatihan (BOP-LKP) untuk pembelian sarana pembelajaran maksimal Rp. 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah) per lembaga. Pemanfaatan dana yang diusulkan digunakan untuk pengadaan sarana pembelajaran (100%).

E. Hak dan Kewajiban LKP Penerima Bantuan

Hak LKP penerima bantuan sarana pembelajaran program BOP-LKP tahun 2015 adalah memanfaatkan sarana pembelajaran secara maksimal dan berkewajiban merawat serta bertanggungjawab atas sarana pembelajaran yang diterimanya.

F. Hak dan Kewajiban Penyedia Barang

1. Hak dan Kewajiban penyedia barang adalah sebagai berikut :
 - Hak Penyedia Barang

Penyedia barang berhak mengadakan barang berupa sarana pembelajaran sesuai dengan rencana anggaran belanja (RAB) yang tertuang dalam surat perjanjian kerjasama (SPK) antara pihak Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan LKP.

- Kewajiban Penyedia Barang

Menyediakan dan mendistribusikan barang berupa sarana pembelajaran ke LKP sesuai dengan surat perjanjian kerjasama (SPK).

TATA CARA MEMPEROLEH BANTUAN SARANA PEMBELAJARAN

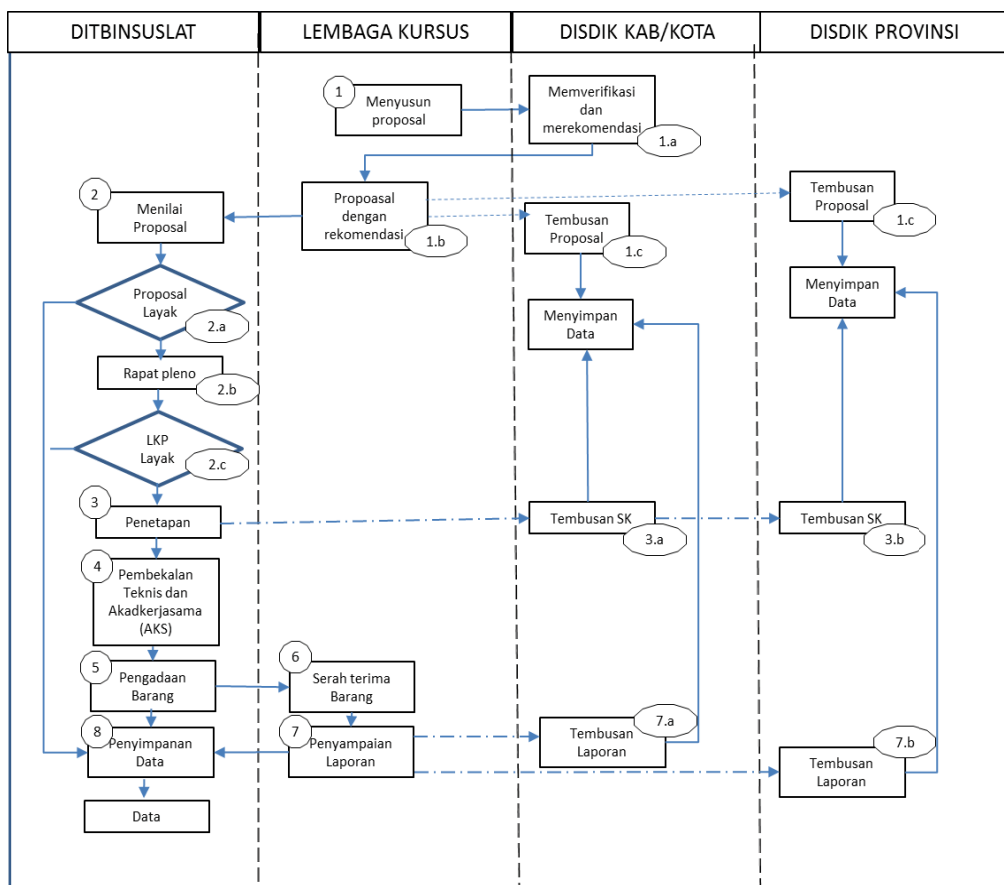
A. Penyusunan Proposal

1. LKP yang berminat untuk mendapatkan sarana pembelajaran melalui program BOP-LKP tahun 2015 diwajibkan menyusun dan mengajukan proposal sesuai dengan format yang tercantum dalam petunjuk teknis. Penyusunan proposal dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang program yang akan dilaksanakan, antara lain meliputi: a) *What*, apa jenis keterampilan yang diselenggarakan dan secara prioritas sarana pembelajaran apa yang akan diusulkan dan perlu dipenuhi untuk menunjang penyelenggaraan kursus dan apa tujuannya; b) *Why*, mengapa kebutuhan sarana pembelajaran itu yang harus diperbaharui/ditambah.
2. Proposal yang diajukan wajib ditandatangani oleh pimpinan lembaga dan dilengkapi dengan dokumen dan persyaratan pendukung antara lain :
 - Melampirkan **Rencana Anggaran Belanja (RAB)** yang menguraikan spesifikasi sarana pembelajaran dan perkiraan harga yang dibutuhkan oleh lembaga berdasarkan daftar harga/brosur dari toko/penyedia

barang (melampirkan brosur/daftar harga barang dari toko/penyedia barang).

- Melampirkan surat pernyataan kesanggupan membiayai (biaya dari LKP penerima Program BOP-LKP tahun 2015) untuk peningkatan kapasitas pendidikanya (bermeterai).

B. Mekanisme Pelaksanaan Program BOP-LKP



Penjelasan Skema Pengajuan Proposal :

1. Penyusunan dan Pengajuan Proposal ;
 - a. LKP yang berkinerja C atau D dan belum pernah mendapatkan bantuan BOP-LKP, dan berminat mendapat bantuan sarana pembelajaran melalui program BOP-LKP tahun 2015 menyusun proposal dan diajukan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk mendapatkan rekomendasi.
 - b. Proposal yang telah mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, diajukan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, u.p. Kepala Sub Direktorat Kelembagaan dan Kemitraan, dengan alamat:

Yth. Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan,
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemdikbud
u.p. Sekretariat BOP-LKP Subdit Kelembagaan dan
Kemitraan
Kompleks Kantor Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan Gedung E Lantai 6, Jl. Jend. Sudirman,
Senayan, Jakarta Telepon/Fax: 021-57854236

- c. Proposal ditembuskan ke Dinas Pendidikan Kab/Kota/ Provinsi.
2. Penilaian Proposal :
 - a. Tahap penilaian proposal yang terdiri dari penilaian dan verifikasi kelengkapan administrasi dan substansi untuk menilai kelayakan proposal;

- b. Tim Penilai melakukan rapat pleno untuk menetapkan kelayakan LKP;
 - c. Tim Penilai mengusulkan LKP yang layak sebagai calon penerima sarana pembelajaran program BOP-LKP ke Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
3. Penetapan :
- Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan menetapkan LKP penerima sarana pembelajaran program BOP-LKP berdasarkan usulan Tim Penilai dengan Surat Keputusan (SK) yang ditembuskan ke:
- a. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
 - b. Dinas Pendidikan Provinsi.
4. Kegiatan Pembekalan teknis calon penerima bantuan sarana pembelajaran program BOP-LKP, sekaligus akad kerjasama (AKS).
5. Pengadaan barang berupa sarana pembelajaran dilakukan oleh pihak kedua atau pihak ketiga sesuai permintaan LKP yang tertuang dalam AKS.
6. Serah terima barang sekaligus pelebelan bantuan sarana pembelajaran dilakukan oleh pihak penyedia barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
7. LKP penerima bantuan sarana pembelajaran membuat laporan dan disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan ditembuskan ke:
- a. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
 - b. Dinas Pendidikan Provinsi
8. Penyimpanan Data rangkaian program BOP-LKP tahun 2015.

C. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu pengajuan proposal :

Proposal diterima tim sekretariat Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan terakhir pada bulan Juni 2015, dan apabila kuota belum terserap maka akan dilanjutkan ke bulan berikutnya.

PENILAIAN PROPOSAL DAN PENETAPAN LEMBAGA

A. Tim Penilai

1. Tim penilai proposal dibentuk/ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen Paud dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan anggota dengan jumlah sesuai kebutuhan serta didukung oleh Tim sekretariat.
3. Tim Penilai terdiri dari unsur:
 - a) Akademisi/Praktisi; dan
 - b) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
4. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen Paud dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan melaporkan hasil penilaian kepada pejabat yang memberikan tugas;
5. Tim Penilai bertugas: melakukan verifikasi kelengkapan dokumen proposal, penilaian teknis proposal, visitasi ke lembaga yang mengajukan proposal (apabila diperlukan), melakukan rapat pleno penetapan lembaga penerima bantuan;
6. Menandatangani berita acara hasil penilaian proposal.

B. Penilaian Proposal

Proposal yang diajukan oleh LKP dinilai oleh tim penilai proposal

1. Melakukan penilaian persyaratan administrasi yang dinilai berkaitan dengan persyaratan administrasi antara lain :
 - a. Akta notaris pendirian lembaga;
 - b. Surat Rekomendasi dari pejabat yang berwenang dan ditunjuk untuk itu;
 - c. Kebenaran bukti sertifikat/surat keputusan tentang hasil penilaian kinerja (berkinerja C atau D);
 - d. Surat izin operasional menyelenggarakan kursus dan pelatihan yang masih berlaku.
2. Tahap kedua, penilaian substansi meliputi:
 - a. Proposal yang lolos penilaian Administrasi.
 - b. Kelayakan usulan permintaan sarana pembelajaran yang sesuai dengan jenis keterampilan yang dilaksanakan oleh lembaga;
 - c. Spesifikasi sarana pembelajaran yang diusulkan dilengkapi dengan perkiraan harga barang berdasarkan referensi/brosur harga pasar yang berlaku.
3. Tim penilai menandatangani berita acara penilaian proposal, dan memplenokan hasilnya direkomendasikan ke Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan sebagai LKP calon penerima bantuan sarana pembelajaran program BOP-LKP tahun 2015.

C. Penetapan Lembaga

1. Penetapan calon penerima program BOP LKP dilakukan melalui rapat pleno;
2. Lembaga penerima program BOP-LKP ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, berdasarkan usulan dari Tim Penilai;
3. Lembaga yang menerima bantuan wajib melakukan akad kerjasama dengan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau pejabat pembuat komitmen Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Bagi lembaga yang dinyatakan memperoleh bantuan program BOP-LKP akan dipublikasikan melalui website: www.infokursus.net atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus.

D. Pengadaan Barang

Bantuan program BOP-LKP berupa sarana pembelajaran dilaksanakan melalui panitia pengadaan barang/jasa oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

E. Serah Terima Barang

Serah terima berupa sarana pembelajaran diserahterimakan/dihibahkan ke LKP penerima bantuan program BOP-LKP tahun 2015 sesuai surat keputusan (SK) dibuatkan berita acara serah terima barang/hibah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan saksi lain.

F. Pelaporan LKP Penerima Bantuan

LKP penerima bantuan program BOP-LKP tahun 2015 membuat laporan dengan menandatangani berita acara

serah terima/hibah barang berupa sarana pembelajaran sesuai barang yang diterima dari pihak pertama dan dilampiri foto copy dan bukti-bukti yang sah.

INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program BOP-LKP dapat dilihat dari peningkatan kualitas serta kuantitas sarana pembelajaran LKP yang dibuktikan dengan adanya laporan tentang penggunaan/pemanfaatan sarana pembelajaran.

B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu penyelenggaraan Program BOP-LKP dilakukan dengan:

1. Monitoring dan evaluasi oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. Pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), atau aparat pengawasan lainnya.

C. Pengawasan

Pengendalian mutu pengelolaan program BOP-LKP dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Monitoring

- a. Pengumpulan dan analisis data tentang pemanfaatan sarana pembelajaran program BOP-LKP.
- b. Tindakan koreksi untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas pemberian bantuan sarana pembelajaran BOP-LKP.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan program BOP-LKP. Adapun aspek yang dievaluasi meliputi:

- a. Pengelolaan pemberian bantuan.
- b. Pemanfaatan sarana pembelajaran bantuan meliputi;
(1) kuantitas dan kualitas serta manfaat sarana yang diadakan, (2) manfaat dan relevansi peningkatan kapasitas pendidik.

3. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh petugas dari unsur internal dan eksternal.

a. Unsur Internal:

Pengawasan internal dilakukan dalam rangka memberikan pengarahan, pembinaan, dan bimbingan kepada lembaga penerima bantuan, agar pelaksanaan pemanfaatan bantuan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Unsur pengawas internal yaitu:

- 1) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
- 2) Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- 3) Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.

b. Unsur Eksternal:

Pengawasan eksternal dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan terhadap pemberian dan pemanfaatan dana bantuan, serta sanksi kepada lembaga penerima bantuan apabila pemanfaatan bantuan tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Unsur pengawas eksternal yaitu:

- 1) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
- 2) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
- 3) Instansi lain yang berwenang

D. Sanksi

Bagi lembaga penerima bantuan sarana pembelajaran dalam pemanfaatannya tidak sesuai akad kerjasama yang telah disepakati antara LKP dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.



PENUTUP

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan program BOP-LKP.

Kami memberitahukan kepada semua lembaga kursus dan pelatihan penerima bantuan **"jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan agar memperoleh bantuan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga"**. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyalurkan bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor Telepon **021- 57854236**, Fax. **57854236/5725041**. Dapat juga mengunjungi website: www.infokursus.net atau www.paudni.kemdikbud.go.id/kursus, ditbinsus@yahoo.co.id atau [ditbinsuslat @kemdiknas.go.id](mailto:ditbinsuslat@kemdiknas.go.id).

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan Surat Edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Lampiran 1

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil pengamatan dan verifikasi tentang keberadaan LKP, kredibilitas dan masih aktif menyelenggarakan kegiatan pembelajaran serta dokumen proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan **rekomendasi** kepada:

Nama Lembaga :
Nilek :
Hasil Penilaian Kinerja :
Jenis Ketrampilan :
Pimpinan Lembaga :
Alamat Lembaga :
Telp. Fax.

Untuk ikut berkompetisi mendapatkan bantuan sarana pembelajaran program BOP-LKP tahun 2015.

Apabila proposal disetujui, kami bersedia ikut membina dan memantau pemanfaatan bantuan sarana pembelajaran.

Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....2015
Dinas Pendidikan Kab/Kota

Nama lengkap
NIP.

Lampiran 2

Contoh: COVER PROPOSAL (WARNA HIJAU)

PROPOSAL

BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (BOP - LKP)

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....
.....
.....
.....

Diajukan kepada :

*Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan
Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2015*

IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga	:
2.	NILEK	:
3.	Jenis Ketrampilan	:
4.	Hasil Penilaian Kinerja	:
5.	Nama Pimpinan Lembaga	:
6.	Alamat Lengkap	:
7.	Kabupaten/Kota ^{*)}	:
8.	Provinsi	:
9.	Kode Pos	:
10.	No. Telepon/Email/Faksimile	:

A. DOKUMEN ADMINISTRASI (DILAMPIRKAN)

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN	
1.	Izin Operasional dari Dinas Pendidikan atau Dinas Terkait	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
2.	Akte Notaris pendirian lembaga	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
3.	sertifikat/SK hasil penilaian kinerja C atau D	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
4.	Daftar harga barang/brosur yang sah.	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
5.	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
6.	Surat Pernyataan Pemanfaatan dan tanggung jawab atas bantuan sarana pembelajaran	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
7.	Surat pernyataan kesanggupan membiayai peningkatan kapasitas pendidiknnya	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
8.	Surat pernyataan tidak meminjamkan, memperjualbelikan, atau memidahkan sarana pembelajaran kepada pihak lain	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada

Catatan:

Dokumen administrasi nomor 1-4 cukup melampirkan foto kopi dan dokumen nomor 5-8 harus aslinya.

B. KONDISI LEMBAGA

NO	DATA KELEMBAGAAN	
1.	Jenis keterampilan yang diselenggarakan.	
2.	Prasarana gedung yang dimiliki (lampirkan copy bukti kepemilikan/ sewa/pinjam).	
3.	Uraian prasarana meliputi fasilitas ruang kantor, ruang belajar, ruang praktek dan ruang tenaga pendidik beserta ukurannya dan lain-lain. (disertai foto).	
4.	Uraian sarana yang dimiliki, status kepemilikan, jumlah, dan kondisi (kelayakannya).	
5.	Sarana yang diusulkan.	
6.	Daftar jumlah peserta didik dan lulusan 1 tahun sebelumnya.	
7.	Struktur organisasi lembaga dan uraian tugasnya (melampirkan biodata pengurus lembaga).	
8.	Rencana anggaran belanja (RAB) dilengkapi spesifikasi barang berupa sarana pembelajaran yang akan dibeli dilampiri daftar harga/brosur yang sah.	

Lampiran 3

Contoh Surat Pernyataan
SURAT PERNYATAAN LEMBAGA PENERIMA BANTUAN
(Dilakukan pada saat akad kerjasama)
KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENERIMA BOP-LKP

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Rumah :
Alamat lembaga :

Sesuai dengan proposal yang kami ajukan, apabila lembaga kami dapat bantuan sarana pembelajaran dari program BOP-LKP tahun 2015 lembaga kami sanggup :

1. Merawat dan memanfaatkan sarana pembelajaran untuk peserta didik secara maksimal ;
2. Meningkatkan kapasitas pendidik kami dengan biaya sendiri;
3. Tidak mengalih fungsikan, memindah tangankan, serta tidak menjual sarana pembelajaran yang kami terima dari program BOP-LKP.

Apabila kami melanggar pernyataan ini kami bersedia dikenakan sanksi hukum yang berlaku.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

.....
Yang menyatakan,
Pimpinan Lembaga

Tanda Tangan
Materai Rp. 6.000,-
dan stempel lembaga
(.....)

Lampiran 4

Contoh Pakta Integritas
Dilakukan pada saat akad kerjasama

PAKTA INTEGRITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM BOP LKP

Dalam rangka **Penerimaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (BOP-LKP)** berupa **sarana pembelajaran** dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan:

1. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN;
3. Memanfaatkan bantuan sarana pembelajaran secara maksimal;
4. Tidak dipinjamkan, memperjualbelikan, atau memindah tangankan.

Pejabat Pembuat Komitmen

....., (tgl, bln, thn)

Penyelenggara,

(materai Rp. 6.000,-)

.....

.....

Lampiran 5

Pernyataan Belum Pernah Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN BELUM PERNAH MENERIMA PROGRAM BOP-LKP

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan :
Nama Lembaga :
Jabatan : Pimpinan
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa lembaga yang saya pimpin belum pernah menerima Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (BOP-LKP) dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat yang bersumber dari Pusat maupun Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Dinas Pendidikan Provinsi.

Apabila di kemudian hari diketahui pernyataan ini tidak benar, saya siap untuk mengembalikan bantuan yang telah diterima.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2015
Yang menyatakan,

.....

Lampiran 6

Contoh Spesifikasi Sarana Pembelajaran Kursus : Komputer

NO	Jml Barang	Spesifikasi Barang	Satuan Harga	Jumlah
1	1 bh	Laptop Intel [®] Core [™] i5-2410M Processor 2.30GHz with Turbo Boost up to 2.90 Ghz Memori 4 GB Hard Disk Drive 320 GB spesifikasi.....(disi spesifikasi barang yang diusulkan)	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000
2	1 bh	Printer : spesifikasi....(spesifikasi sarana pembelajaran yang diusulkan)	Rp 700.000	Rp 700.000
3	1 pack	LCD (spesifikasi.....)	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000
4	1 bh	Layar LCD	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
5	1 bh	papan tulis	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
6	20 bh	kursi lipat	Rp 437.750	Rp 8.755.000
7	1 bh	rak buku	Rp 500.000	Rp 500.000
8	2 bh	Almari buku	Rp 650.000	Rp 1.300.000
	2 bh	Komputer (spesifikasi.....)	Rp 1.750.000	Rp 3.500.000
	1 bh	Meja Praktek	Rp 750.000	Rp 750.000
9		PPh 22	1,50%	Rp 450.000
10		PPN 23	10%	Rp 3.045.000
Terbilang : Tiga puluh juta rupiah				Rp 30.000.000

Keterangan :

PPh 22 dan PPh 23 dipungut dan disetor ke kas Negara oleh Pemberi Bantuan.

Lampiran 7

Format Laporan

**LAPORAN BANTUAN SARANA PEMBELAJARAN
PROGRAM BOP-LKP
TAHUN 2015**

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....
.....
.....

A. IDENTITAS LEMBAGA

1. Nama Lembaga	
2. NILEK	
3. Alamat	
4. Pimpinan Lembaga	
5. Pengelola Program: (Lampirkan nama, struktur organisasi dan uraian tugasnya).	Daftar nama pengelola: a. b. c.
6. Jenis Keterampilan yang diselenggarakan	

B. DAFTAR SARANA BOP-LKP

1. Sarana Pembelajaran	
a. Daftar Fisik hasil bantuan operasional LKP (jenis, jumlah, kapasitas, dan sebagainya) yang diterima disertai bukti-bukti/dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan	Sebutkan apa saja jenisnya dan berapa banyak
b. Diterima	Tanggal ... bulan ... tahun 2015

C. DAFTAR PENINGKATAN KAPASITAS PENDIDIK

1. Pendidik	
a. Daftar nama pendidik yang ditingkatkan kapasitasnya.	
b. Bentuk peningkatan kapasitas pendidik.	
c. Kapan pelaksanaannya.	

D. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

<p>Permasalahan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>Upaya pemecahan masalah:</p> <p>1.</p> <p>2.</p>
--

.....,2015
Pimpinan Lembaga,

.....

Lampiran :

1. Foto Dokumentasi dan daftar sarana pembelajaran yang diterima.
2. Dokumen lain yang relevan.



Diterbitkan oleh

DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN

Gedung E. Lt.6 Kompleks Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Jend. Sudirman Senayan - Jakarta

Telp. 021 - 57854236, Fax.021 - 57854236

www.infokursus.net dan/atau www.paudni.kemdikbud.go.id/kursus

email: ditbinsus@yahoo.co.id atau ditbinsuslat@kemdikbud.go.id.